

AVISO

União das Freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas

Abertura de Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de 3 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico e 4 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional

1. Nos termos do disposto no nº 1 dos artigos 30º e 33º da Lei 35/2014 de 20 de Junho, torna-se público que, na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 10 de Julho de 2019, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 3 postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico e 4 postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal.

2. Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria 48/2014 de 26 de fevereiro, e artigo 24.º da Lei 80/2013 de 28 de novembro, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 2014/07/17, “as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria.

3. Local de trabalho: área da União das Freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas;

4. Caracterização dos postos de trabalho, para além dos conteúdos funcionais correspondentes à carreira/categoria, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP:

4.1- Ref.A) - 3 postos de trabalho para Assistente Técnico (área administrativa): Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Estas funções englobam nomeadamente: tratamento geral da correspondência e resposta aos particulares; apoio de secretariado ao executivo; atendimento geral e procedimentos administrativos específicos do órgão; registo e tratamento dos documentos contabilísticos, incluindo a prestação de contas; organização, calculo e desenvolvimento dos processos relativos à situação do pessoal e processamento de salários; procedimentos de aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participação em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos autárquicos; organização e desenvolvimento das operações necessárias ao recenseamento eleitoral. Englobam também as ações necessárias ao desenvolvimento de atividades sociais e culturais no âmbito das atribuições do órgão.

4.2- Ref.B) - 1 posto de trabalho de Assistente Operacional, exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadrada em diretivas definidas, tais como: atendimento ao público, tratamento geral do expediente incluindo o arquivo, condução de veículos, limpeza de instalações. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao

funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Englobam também as tarefas necessárias ao desenvolvimento de atividades sociais e culturais no âmbito das atribuições do órgão Responsabilidade pelos equipamentos, manuais ou mecânicos, sob sua guarda e pela correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;

4.3 – Ref.C) - 3 postos de trabalho de Assistente Operacional, área de atividade de Limpeza Urbana, exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadrada em diretivas definidas, tais como: proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas e extirpação de ervas. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: opera diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de limpeza de ruas ou espaços, que podem ser manuais ou mecânicos. Responsabilidade pelos equipamentos, manuais ou mecânicos, sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

5. Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para o posto de trabalho indicado e para os efeitos previstos no nº 4 do artigo 30º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

6. Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado não é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Ref. A) – 1ª Posição – Nível Remuneratório 5, correspondendo ao montante pecuniário de 683,13€

Ref. B) e C) – 1ª Posição – Nível Remuneratório 1, correspondendo ao montante pecuniário de 635,07€

7. Requisitos de admissão previstos no artigo 17º da Lei 35/2014 de 20 de Junho – podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.1.Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

7.1.1. De acordo com o disposto do nº 2 alínea f) do artigo 11º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril, este procedimento concursal não é restrito aos trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado;

7.1.2. De acordo com o disposto do n.º 4 do artigo 30º Lei 35/2014 de 20 de Junho, na sequência de deliberação da Junta de Freguesia datada de 10 de Julho de 2019, poder -se -á proceder ao recrutamento de trabalhadores com e sem vínculo público previamente estabelecida;

7.1.3. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8. Habilitações literárias:

8.1- Ref.A): 12º ano de escolaridade;

8.2 _ Ref.B) e C) - escolaridade obrigatória mínima obrigatória de acordo com a idade, havendo a possibilidade de substituição da habilitação académica por formação ou experiência profissional;

9. Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em formulário de candidatura obrigatório, disponível na secretaria da Junta de Freguesia ou www.jf-sacf.pt.

9.1.Só são admissíveis as candidaturas em suporte de papel;

9.2. As candidaturas podem ser remetidas pelo correio com aviso de receção para a Junta de Freguesia de União das Freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas, Rua José Afonso Nº 1 A/B 2660-278 Santo António dos Cavaleiros ou entregues, pessoalmente, na mesma morada, no seguinte horário: 9:00 -12:00 e das 14:00 às 17:00.

9.3. E deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos três anos, com alusão à sua duração (nº de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular;

d) Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos últimos três anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

9.4. Nos termos do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

9.5. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

9.6. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10. Métodos de seleção:

10.1. Provas de Conhecimentos (PC): Nos termos do disposto nos números 1 e 2 do artigo 36.º da Lei 35/2014 de 20 de Junho, conjugado com o artigo 5.º da Portaria 125 -A/2019 de 30 de abril, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, consoante o universo dos candidatos e ainda, nos termos do artigo 6.º/1 alínea a) da Portaria 125 -A/2019 de 30 de abril, e método de seleção complementar, Entrevista Profissional de Seleção.

10.1.2 – Ref. A)- prova escrita, de natureza teórica, de realização individual, com consulta da legislação em suporte de papel e duração de 60 min, sendo permitido a consulta de legislação em suporte papel, não comentada e/ou anotada (a considerar nas suas versões atualizadas, com todas as alterações sofridas desde a sua publicação inicial), e comportará as seguintes matérias e legislação: Código do Procedimento Administrativo (DL 4/2015 de 7 de janeiro); Constituição da República Portuguesa (Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual); Lei 7/2009 de 12 de fevereiro (Código do trabalho); Medidas de Modernização Administrativa (DL 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual); Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual); Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais (Portaria 412/2001 de 17 de abril, na sua redação atual); Sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública e Autárquica (Lei 66 - B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual e Decreto -Regulamentar 18/2009, de 4 de setembro); Regulamento de taxas da Junta de Freguesia; POCAL- Plano oficial de contabilidade das autarquias locais (DL 54-A/99, de 22 de Fevereiro, na sua redação atualizada);

10.1.3 -Ref.B) -A prova de conhecimentos revestirá a natureza prática, de realização individual e terá a duração máxima de 30 minutos, incidindo sobre tarefas correntes do posto de trabalho a concurso (consistindo na limpeza de uma área restrita, aplicação de produtos de limpeza, aspiração e arquivo de materiais) e será avaliada tendo em conta parâmetros de avaliação, tais como perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

10.1.4- Ref. C)- A prova de conhecimentos revestirá a natureza prática, de realização individual e terá a duração máxima de 30 minutos, incidindo sobre tarefas correntes do posto de trabalho a concurso (consistindo na limpeza de um espaço público, varrição, deservagem, limpeza de sarjetas e algumas questões pontuais) e será avaliada tendo em conta parâmetros

de avaliação, tais como percepção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

10.2- A Avaliação Psicológica destina-se a avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, sendo valorada nos termos do n.º 3 a) do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

10.3. Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

10.4. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.5. Método de seleção complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, nomeadamente a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.6- Os candidatos aprovados nos métodos de seleção obrigatório são convocados para a realização do método complementar através de uma das formas previstas no artigo 10º da mesma portaria.

11.A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluídos, nos termos do nº 10 do artigo 9º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12. A ordenação final dos candidatos, que completem os procedimentos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tendo em conta as seguintes fórmulas:

$$OF = (PC \text{ ou } AC \times 0,45) + (AP \text{ ou } EAC \times 0,25) + (EPS \times 0,30)$$

OF = Ordenação final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação curricular

AP = Avaliação Psicológica

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

13. Os candidatos aprovados nos métodos de seleção obrigatório são convocados para a realização do método complementar de acordo com o previsto no artigo 24º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril;

14- De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 22º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10º da mesma portaria, para a realização da audiência dos interessados

15. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Junta de Freguesia é afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada em www.jf-sacf.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da Republica, informação sobre a sua publicação, nos termos do nº 5 do artigo 28º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

16. Júri do concurso: Ref.A) Presidente: Alexandra Sofia do Carmo Mendes, carreira e categoria de Técnica Superior; Vogais efetivos: Ana Patrícia Costa Matos da Rosa, carreira e categoria de Assistente Técnico, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e a Ana Rita Rodrigues Luís da Cunha, carreira e categoria de Assistente Técnico; Vogais Suplentes: Vanessa Alexandre Santa Águeda Pereira, carreira e categoria de Técnica Superior; Sandra Elisabete Rafael de Sousa Desidério, carreira e categoria de Assistente Técnico.

Ref.B) e C): Presidente: Alexandra Sofia do Carmo Mendes, carreira e categoria de Técnica Superior; Vogais efetivos: Paulo Ferreira Martins Proença - Encarregado Operacional, carreira de Assistente Operacional, categoria de Encarregado Operacional, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e António Jorge Pinhal Messias carreira de Assistente Operacional, categoria de Encarregado Operacional; Vogais Suplentes: Vanessa Alexandre Santa Águeda Pereira, carreira e categoria de Técnica Superior; Sandra Elisabete Rafael de Sousa Desidério, carreira e categoria de Assistente Técnico.

Santo António dos Cavaleiros, 10 de Julho de 2019

A Presidente da Junta de Freguesia, Glória Maria Trindade